

児童発達支援事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和2年3月23日

事業所名 まさき園

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○			
	2 職員の配置数は適切である	○			
	3 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている	○		絵や写真を掲示しながら手洗いの方法などを示しています。絵本なども表紙が見えるように並べて、読み聞かせの時に選んでもらえるような工夫をしています。	年齢に合わせた椅子などが不足しているため今後整備していきます。雨天時の駐車場から登園する際の配慮を検討していきます。
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		活動前、活動後は掃除を実施しています。おもちゃ、教材はアルコール消毒をしています。冬季は加湿器、霧吹きで湿度を保ち、感染症に気を付けています。クラスのお子様に合わせて空間を整備しています。	心地よい環境で活動できるように工夫していきます。
業務改善	5 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	○		活動後クラス毎に振り返りと活動の予定を打ち合わせています。週末は職員全体で打ち合わせを行っています。	職員全体の話し合いについては活動報告が主になっているので個々のお子様の様子に対して検討する時間を今まで以上に計画していきます。
	6 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		評価の回答を踏まえて保護者と懇談し、改善すべき点についての意見をお伺いしました。	保護者の評価を回収後、会議を開きました。保護者の意見を大切に改善すべき点は改善していきます。
	7 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			
	8 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている		○		
	9 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		外部研修に参加することを計画して実施しました。	研修の情報を把握して研修計画を立てて参加する職員が増えるようにつとめていきます。
適切な支援の提供	10 アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成している	○		保護者との懇談を踏まえ、生活の様子(遊び方、睡眠のリズム、成長したところなど)をお伺いして支援計画書の作成をしています。	チームで分析することでより、細かな情報を共有できるようにします。
	11 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		児童発達支援管理者研修で提供されたアセスメントツールを参考に導入しています。	
	12 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている	○			他機関とのつながりに充実できていないので、今後連携が充実できるようにします。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○			個々の目標を職員全体で把握しながら様々な視点で見れるようにしていきます。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		主任が立案を組んで実施しています。	ご利用の曜日を固定して、活動結果に基づき、次につながるプログラムを作成し充実につなげていきます。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		各クラスで週案を作成して取り組み新しい活動も取り入れています。	うんどう、創作、音楽活動など、固定化しないように工夫していきます。
16 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる児童発達支援計画を作成している	○		集団活動の中での個別支援に取り組み、計画書を作成しています。	今後も集団活動の中で個別の支援に取り組んでいきます。	

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	
	17	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○		朝の全体打ち合わせと開園前に申し送りを実施しています。	打ち合わせの時間が増やせるように検討していきます。
	18	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○		活動後にクラスで振り返りと次回の活動の打ち合わせをしています。週末には全体での振り返りを共有しています。	
	19	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○		データベースを導入し、その都度記録できる環境にしています。	記録をもとに検証・改善ができるように記録項目を簡素化していきます。
	20	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	○			今後も計画的に見直しができる体制づくりをします。
関係機関や保護者との連携	21	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○		児童発達理責任者、担当者が参加しています。	
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○		個人のケース会議を他機関と実施しています。	
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	○		他機関(幼稚園、保育園)に通われているお子様の様子を(幼稚園、保育園)に見に行くことや、職員と今後の方向性を検討する時間をつくっています。	
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている	○		フェイスシートに記入し、緊急時にも対応できるようにしています。	
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○		電話や情報共有する時間を設けて、実施しています。	
	26	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○		夏季休暇時に先生方が活動の様子を見学に来ていただきました。授業での取り組み、様子などを知る機会となりました。	
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		研修に参加することや、支援の方法について療育支援事業所から助言をいただきました。	今後も機会をつくっていきます。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		近隣の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流を深めていきます。
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加している		○		
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○		送迎時の保護者との時間を大切にして、情報の共有や、相談事などに対してお答え出来るようにしています。	今後も些細な成長の変化を見落とさないようにし保護者に伝えていきます。
保護者への説明責任等	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っている		○		
	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○		利用前の見学時と契約時に説明しています。	
	33	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のわらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている	○		懇談時に中間評価や終了時評価を報告させていただいています。後日、児童発達支援計画に対して説明し同意署名をいただいています。	
	34	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている		○	送迎時などで同った悩み事についてミーティング時やクラスで検討しています。	
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している		○		
	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		契約時に苦情、相談窓口の連絡先をお伝えしています。	
	37	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○		活動を知っていただけるような機関紙を発刊しています。園に掲示し閲覧できるようにしています。	センター内にある掲示板を一層活用できるように工夫していきます。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
非常時等の対応	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		万灯会個人情報保護規程に準じて取扱いしています。契約時に個人情報の取り扱いについて説明しています。	
	39	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		行事などのお知らせは絵が入ったチラシ等を作成しています。	子供が理解できるように絵や写真を使って掲示しています。
	40	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○		『まさきえんにち』を開催し地域の方にもお越しいただきました。	
	41	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施している	○		マニュアル集を作成し訓練を実施しています。	訓練の予告チラシを掲示し案内しています。
	42	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		事前に練習することや、紙芝居など利用しお子様が理解できるように工夫しています。	
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認している	○		服薬の必要なお子さんは服薬依頼書を記入していただいています。重篤な発作をお持ちのお子様は緊急時の搬送先も確認しています。	
	44	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている		○	保護者から確認して対応しています。	今後、指示書をいただければ確認して対応していきます。
45	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		作成後、口頭での報告と回覧して周知しています。		
46	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		セルフチェックの実施、振り返りを実施しています。		
47	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載している	○		契約時に説明しています。対象となるお子様については児童発達支援計画に記載することや同意書をいただいています。		

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。